



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: ALMACENES BOU, S.A. DE C.V.		NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.: 145 2013 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.: 089 2013 NUMERO DE LIBRE GESTION.: 089 2013 FUENTE: Fondo General (Ecos-Nuevo Modelo)			
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE "MINERALES METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS" DESCRITOS EN LOS ITEMS DE ESTA ORDEN DE COMPRA, TOMANDO EN CUENTA PARA ELLO LAS CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE, INDICADAS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA					
Dependencia Solicitante:		UNIDAD DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO REGIONAL (MANTENIMIENTO)		Forma de Pago: Credito a 60 dias	
Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
2	70212309 LAMINA ACANALADA GALVANIZADA DE 3X1 YARDA CALIBRE # 26, PLIEGO MARCA: GALVATICA	100	C/U	\$ 10.25	\$ 1,025.00
3	70208045 LAMINA METALICA TROQUELADA MARCA: ALUZINC	336	MTO	\$ 6.25	\$ 2,100.00
Cantidad en letras... TRES MIL CIENTO VEINTICINCO 00/100 DÓLARES				SUMAN..>	\$ 3,125.00
Cifrado Presupuestario..:		2013-3200-3-02-16-21-1-54112			
Destino...:	Para Unidades Comunitarias de Salud Familiar y Sede Regional.				
Nota...:	En caso de no realizarse esta negociación, le rogamos devolver esta Orden de Compra, en Original, a las oficinas del Departamento de Abastecimiento, de la Región Occidental de Salud.				
PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN: Presentar factura duplicado mas cuatro copias, con las especificaciones siguientes: 1 En la parte superior debe describir Ministerio de Salud, Región Occidental, Fondo General (Ecos-Nuevo Modelo) . 2 La descripción del suministro o servicio, debera describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada item. 3 Antes de la descripción, deberá describir el número de item y seguidamente la del suministro o servicio. 4 Deberá describir el número de Libre Gestión y de Orden de Compra.					
OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE: 1 Enviar al Departamento de Abastecimiento de la Región Occidental de Salud, Copia de la factura para que sea revisada antes de la recepción del suministro o servicio. 2 Después de la recepción del suministro o servicio debera presentar al Departamento de Abastecimiento, las Facturas originales mas cuatro (4) copias, Actas de recepción debidamente firmadas por la persona que entrega y la que recibe, juntamente con el Administrador de Contrato. 3 Antes de realizar la entrega de los suministros o servicio, debera coordinar con el Administrador de Contrato. 4 A toda factura que exceda de los \$ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de América, le aplicara el 1% de retencion, según lo establece el Artículo 162 del Código Tributario. 5 Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega; y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud procedera a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).					

Pasan a la siguiente página...>

Vienen de la Pagina anterior..

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:
Ing. Carlos Ernesto Hernández

Guardalmacen.:
Sr. Francisco Rosales
Telf. 2441-0270

Tiempo de entrega.:

La entrega de los suministros debe realizarse 15 días hábiles después de recibida la orden de compra.

Dirección Almacén:

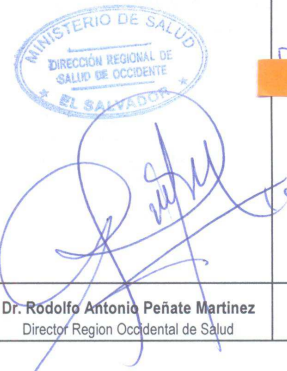
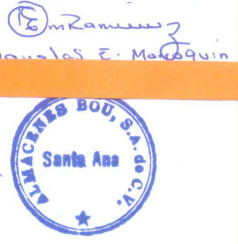
21 Av. sur, entre 3a. y 5a. Calle Pte. Atrás del Centro de Rehabilitación de Occidente (CRIO).

Fecha de Recepción de Orden de Compra.:

16 JUL 2013

Fecha Programada para entrega.:

06 NOV 2013

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
	UFI - Minsal			
	Abastecimiento			
COPIA :	Almacen			
	Administrador			
	Programacion y control			
				
		Lic. Benjamin Pineda Martinez Coordinador de Abastecimiento	Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martinez Director Region Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa